

ALLEGATO 1



Al Dirigente Settore Cultura
Ufficio Castello Aragonese
Palazzo Ce.Dir. Torre 1 piano 2
89128 Reggio Calabria
protocollo@postacert.reggiocal.it

Il/La sottoscritto/a _____,
in qualità di Presidente - legale rappresentante dell'Associazione/Ente/privato ecc.

_____ ,
residente/con sede in _____ ,
via _____ ,
tel. _____ , codice fiscale/P. IVA _____

CHIEDE

l'uso dei seguenti spazi accettando la/le seguenti tariffe:

PIANO TERRA

- GALLERIA BACCIO PONTELLI - Tunnel di ingresso - € 150,00

TORRE SUD

- SALA FLAVIA GAETANO (o CAETANI) - Sala Circolare livello intermedio torre Sud - € 200,00
- SALA PIETRO DA TOLEDO - Sala Circolare P.T. torre Sud - € 100,00

SALE III LIVELLO

- SALA GIOVANNI DA PENAFIEL - Sala Ingresso - 100,00
- SALA MUSEALE GARCILASO DE LA VEGA - Sala Museale - € 250,00
- SALA FERDINANDO I D'ARAGONA - Sala piccola - € 150,00

CORTE CIRCOLARE NORD - TORRE DEL SALVATORE

- CORTE ROBERTO D'ALTAVILLA DETTO IL GUISCARDO - Corte Torre Nord - € 150

IV LIVELLO - Terrazza

- TERRAZZA DEI 4 VENTI - € 300,00

- Tariffa giornaliera per eventi che abbiano durata superiore a giorni 1 (uno) e non superiore a giorni 14 (quattordici) (ore 08:30/ore 18:00) - (sconto del 30% sulla tariffa prevista;
- Per convegni, simposi, congressi, etc. presso la sala museale III livello: € 300,00 (8:30 -18:00)
- Servizi fotografici (Matrimoni, compleanni etc.) – € 50,00 (entro orario di servizio)
- Servizi fotografici (Matrimoni, compleanni etc.) – € 100,00 (fuori orario di servizio)
- Affitto sedie: € 50,00 (per eventi esterni alla struttura)
- Affitto Pannelli, proiettore e telo: € 50,00

per i giorni _____,

con i seguenti orari: _____

al fine di effettuare (specificare l'attività allegando programma evento/manifestazione):

N° previsto di partecipanti _____.

DICHIARA

1) di avere preso conoscenza del regolamento disciplinante l'uso della struttura, di rispettarne le prescrizioni e di non potere in alcun modo invocarne l'ignoranza.

2) ove necessario e sotto la propria responsabilità di provvedere a proprie spese a richiedere l'autorizzazione SIAE con presentazione del borderò e la dichiarazione di agibilità ad effettuare lo spettacolo rilasciata dall'ex ENPALS oggi INPS.



3) Di assumersi ogni responsabilità per danni a cose o persone causati dagli associati e/o partecipanti per l'uso improprio degli spazi di cui ha richiesto l'uso (polizza assicurativa N. _____ se stipulata), precisando che sarà presente il Sig./la Sig.ra _____ (tel. _____) nell'orario di utilizzo dei locali;

4) D'impegnarsi ad utilizzare i locali/gli spazi esterni nel rispetto del regolamento che ne disciplina l'uso;

5) D'impegnarsi a versare, l'importo (tariffa e cauzione) per l'utilizzo degli spazi sul conto corrente IBAN: IT 75 T 07601 16300 000030109946 intestato a Comune di Reggio Calabria;

6) Di dare atto che l'uso dei locali viene richiesto nello stato e nelle condizioni strutturali in cui si trovano attualmente.

7) Di incaricare il Sig./la Sig.ra _____ (Tel: _____) al ritiro delle chiavi di accesso.

8) D'impegnarsi a lasciare liberi i luoghi al termine dell'utilizzo, nelle medesime condizioni di pulizia e agibilità in cui sono stati consegnati.

Si allega fotocopia di documento di riconoscimento e ogni documentazione illustrativa ritenuta necessaria per la valutazione della richiesta (depliant, relazione illustrativa dell'attività svolta dal richiedente, etc);

Reggio Calabria, li

Il Richiedente
